

いすみ市観光パンフレット制作業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 1 2 月
いすみ市

目次

第1	内容に関する事項	1
1.	業務名称	1
2.	制作の目的	1
3.	制作の内容等	1
4.	事務局	1
第2	事業者の募集に関する事項	2
1.	選定方法	2
2.	募集及び選定のスケジュール	2
3.	実施要領等の配布期間及び配布場所	2
4.	実施要領等に関する質問等について	2
5.	参加資格の確認及び結果通知	3
第3	参加資格に関する条件	4
1.	参加資格要件	4
第4	審査に関すること	4
1.	一次審査（資格審査）	4
2.	一次審査（資格審査）提出書類の受付	4
3.	一次審査（資格審査）結果の通知	5
4.	二次審査（提案審査）及び提出書類の受付	5
第5	審査に係る事項	7
1.	事業者の選定方法	7
2.	選定委員会の設置	7
3.	審査の内容	7
4.	審査項目	7
5.	最優秀提案者の決定	8
6.	審査結果等の公表	8
第6	提出書類・作成方法	9
1.	一次審査（資格審査）に関する提出書類	9
2.	応募辞退時に関する提出書類	9
3.	二次審査（提案審査）に関する提出書類	9
第7	その他	10
1.	留意事項	10
2.	情報公開及び情報提供	10
別添資料		
資料1	いすみ市観光パンフレット制作業務発注仕様書	
資料2	いすみ市観光パンフレット制作業務事業者選定基準	
資料3	いすみ市観光パンフレット制作業務様式集	
資料4	契約書（案）	

いすみ市観光パンフレット制作業務公募型プロポーザル実施要領

第1 内容に関する事項

1. 業務名称

いすみ市観光パンフレット制作業務

2. 制作の目的

いすみ市の魅力を来訪者に共感いただけるよう、イメージや物語的な表現、キャッチコピーなどを用いて紙面を構成し、また必要に応じて新たに写真素材や観光資源の掘り起こし等を行いながら、デジタル化の技術も取り入れることで、来訪者のニーズに応えられるパンフレットを制作する。

3. 制作の内容等

(1) 業務概要

パンフレットの制作（同等以上の品質のものとする。）

パンフレットサイズ	A 4
印刷	オフセット印刷
発行形体	両面4色（16頁・中綴じ）
紙質	上質紙四六判／110kg
発行部数	2, 000部

(2) 委託内容

資料1「いすみ市観光パンフレット制作業務発注仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の翌日から令和7年8月29日まで

(4) 委託費用の上限価格

1, 439, 000円（税抜価格）

※上限額を超える場合は失格とする。

4. 事務局

本業務に係る事務局は、次のとおりとする。また、各種手続き、連絡先、提出先、問合せ先等は、特に指定のない限り、下記を窓口とする。

〒298-8501 千葉県いすみ市大原 7400 番地 1

いすみ市 水産商工観光課 観光・誘客支援班

T E L : 0470-62-1243

F A X : 0470-63-1252

E-mail : citypro@city.isumi.lg.jp

U R L : <https://www.city.isumi.lg.jp/>

第2 事業者の募集に関する事項

1. 選定方法

公募型プロポーザル方式により選定する。

2. 募集及び選定のスケジュール

本業務の事業者の募集及び選定に当たってのスケジュールは、下表のとおりとする。なお、当スケジュールは変更する場合がある。

項目	期間等
公告及び実施要領等の配布開始	令和6年12月20日（金）
実施要領等に関する質問の受付	令和6年12月20日（金） ～令和7年1月15日（水）
実施要領等に関する質問に対する回答の公表	令和7年1月17日（金）
参加表明書及び一次審査（資格審査）提出書類の受付	令和7年1月20日（月） ～1月22日（水）
一次審査結果の通知	令和7年1月31日（金）
提案書等書類の受付締切	令和7年2月6日（木）
二次審査（提案審査）・プレゼンテーション	令和7年2月12日（水）
最優秀提案者の決定（二次審査結果通知）	令和7年2月中旬
契約締結	令和7年2月下旬
審査結果簿公表	令和7年2月下旬

3. 実施要領等の配布期間及び配布場所

実施要領等については、いすみ市ホームページにて配布する。

4. 実施要領等に関する質問等について

（1）実施要領等に関する質問受付

実施要領等に記載の内容に関する質疑応答を、以下アからウに示す要領にて行う。

ア 受付期間

令和6年12月20日（金）～令和7年1月15日（水）正午必着

イ 提出方法

実施要領等の質問については、電子メールの受付のみ（電話、郵便、FAX等不可）とします。質問の内容を簡潔にまとめ、実施要領等に関する質問書（様式3）に記入の上、電子メールの件名を「いすみ市観光パンフレット制作業務実施要領等に関する質問」とし、下記提出先へ送信すること。

ウ 提出先

提出先：事務局

※送信後、当課へ受信確認の電話（0470-62-1243）をお願いします。

（2）実施要領等に関する質問の回答方法

実施要領等の回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を有するものとする。なお、

回答については令和 7 年 1 月 17 日（金）を目処にいすみ市ホームページにおいて公表し、個別に回答は行わないものとする。なお、質問者の事業者名等は公表しないものとする。

（3）その他

本業務に応募しようとする者でないことが明らかである者からの質問や関連事項以外の質問については、回答は行わないものとする。

5. 参加資格の確認及び結果通知

（1）参加資格の確認

本実施要領「第 3 1. 参加資格要件」の参加資格に関する事項について、本実施要領「第 4 審査に関すること」に示すとおり参加資格の確認を行い、全ての要件を満たす者が参加資格を有する者とする。

（2）参加資格の審査結果の通知

上記（1）の確認結果は、本実施要領「第 4 3. 一次審査（資格審査）結果の通知」のとおり通知する。

第3 参加資格に関する条件等

1. 参加資格要件

参加表明書提出日時点において、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 参加資格確認日において、いすみ市建設工事等入札参加資格者（委託）として登録があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本公告から契約締結の日までの間にいすみ市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく参加停止等の措置を受けている期間がない者。
- (4) 公告日から起算して過去 10 年間に、自治体等が発注する観光パンフレット等の制作について、元請けとして受注し、履行した実績があること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号及び同条第 6 号の規定による暴力団及び暴力団員が経営する企業若しくは実質的に経営を支配する企業又はこれに準ずる者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

第4 審査に関すること

1. 一次審査（資格審査）

応募者が備えるべき参加資格の要件（本実施要領に規定されている要件）を満たしているかの確認審査をいすみ市入札参加資格審査会にて行うものとする。1 項目でも当該要件を満たしていない場合は、失格（参加資格が無い）とする。

なお、応募者が 1 者の場合も、資格審査を行うものとする。

2. 一次審査（資格審査）提出書類の受付

(1) 参加表明書の受付

応募者は、次の①～③に掲げる内容及び本実施要領「第 6 提出書類・作成方法」により、資料 3 「いすみ市観光パンフレット制作業務様式集」の参加表明書（様式 1）及び会社概要（様式 2）の書類を提出すること。

①受付期間

令和 7 年 1 月 20 日（月）～令和 7 年 1 月 22 日（水）

午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

②提出書類

本実施要領「第 6 提出書類・作成方法」に記載されている必要書類を提出すること。

③提出方法

一次審査書類は、郵送（配達証明付）又は持参する方法により提出のこと。

郵送する場合は、表に「令和 6 年度 いすみ市観光パンフレット制作業務 一次審査提出

書類在中」と朱書きすること。

指定された日時に提出を終えない場合、いかなる理由があっても、再提出はできない。

なお、令和 7 年 1 月 17 日（金）までに下記提出先に電話をし、一次審査書類の提出する方法及び持参日時を事前に連絡すること。

④提出先

提出先：事務局

3. 一次審査（資格審査）結果の通知

一次審査の結果は、令和 7 年 1 月 31 日（金）を目処に電子メール及び「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」にて通知する。

4. 二次審査（提案審査）及び提出書類の受付

- （1）公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書において資格を有する者として通知された者は、次のア～エに掲げる内容及び本実施要領「第 6 提出書類・作成方法」により、資料 3「いすみ市観光パンフレット制作業務様式集」のうち、価格提案書及び内訳書（様式 5－1 及び様式 5－2）までの書類、誓約書（様式 6）及び提案書（様式 7－1 から様式 7－11）（以下「提案書等の書類」という。）を提出すること。

なお、二次審査提出書類は、持参による方法により本市に提出する。

（提案書等の書類の受付）

ア 受付期間

令和 7 年 2 月 3 日（月）～令和 7 年 2 月 6 日（木）

午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

イ 提出書類

本実施要領「第 6 提出書類・作成方法」に記載されている必要書類を提出すること。

ウ 提出方法

下記提出先に電話をし、二次審査書類の提出する時間を事前に連絡すること。

エ 提出先

提出先：事務局

- （2）二次審査（提案審査）においては、応募者から提出された提案書等の書類の内容に関するプレゼンテーション（以下「プレゼンテーション」という。）を実施する。なお、プレゼンテーションの実施については事前に通知し、応募者が 1 名の場合も提案審査（プレゼンテーションを含む）を実施する。

- （3）二次審査（提案審査）参加に際しての注意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合には、失格又は無効とする。

ア 提出期限を過ぎて書類が提出された場合

イ 上限価格を超えて価格提案書を提出した場合

ウ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていた場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

- オ 実施要領に違反すると認められる場合
- カ 当該業務の担当が指示した事項に違反したとき
- キ 審査会委員への事前説明、その他の接触を行った場合

②複数提案の禁止

応募者は、複数の提案書等を提出できない。

③提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

④返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑤費用負担

提案書等の書類の作成、提出等提案に要する一切の経費は応募者の負担とする。

⑥その他

- ア 応募者は提案書等の書類の提出をもって、実施要領等の記載事項に同意したものとする。
- イ プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、いすみ市情報公開条例（平成 17 年条例第 10 号）に基づき提案書等の書類を公開することがある。
- ウ 提案書等の書類を提出した後に辞退をする場合は、令和 7 年 2 月 6 日（木）正午までに応募辞退届（様式 4）をいすみ市役所 水産商工観光課まで持参又は郵送にて提出すること。
- エ 応募者から募集要領に基づき提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、市は本業務に係る範囲において公表する場合その他市が必要と認める場合には、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- オ 他者の著作権物の権利を無断で使用して応募したことにより発生する問題の責任は、すべて応募者が負うこととする。

第5 審査に係る事項

1. 事業者の選定方法

本業務の事業者選定にあたって、応募者のうち最も優れた提案を行った者を客観的に評価し選定する。なお、応募者が1者の場合でも、資格審査及び提案審査を行うものとする。

2. 選定委員会の設置

事業者の選定において、公正性及び透明性を確保することを目的に、「いすみ市観光パンフレット制作業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された書類の審査を行う。

なお、選定委員は以下のとおりである。

選定委員名	所属・役職等
上島 浩一	いすみ市副市長
大家 弘久	いすみ市総務課長
海老根 良啓	いすみ市企画政策課長
渡辺 徳之	いすみ市農林課長
久我 秀幸	いすみ市教育委員会生涯学習課長

3. 審査の内容

選定委員会において、別添資料2の「いすみ市観光パンフレット制作業務事業者選定基準」に基づき、本業務に係る業務提案書等の提出内容及びプレゼンテーションによる審査を行い、総合的に最も優れた事業者の選定を行う。ただし、選定委員による評価点の平均が60点未満の場合、選定の対象としない。

また、評価点の最も高い提案が2以上ある場合、提案価格が最も低い提案を最優秀提案者として選定する。

二次審査（提案審査）の内容は次の（1）～（3）のとおりとする。

（1）プレゼンテーション

応募者から提出された企画書等の内容について説明を行う。説明者は補助員も含め3名以内とし、1事業者につき30分程度で説明を行うこと。

（2）質疑応答

プレゼンテーションが終了した後、選定委員から20分程度の質疑応答の時間を設ける。

（3）その他

プレゼンテーションに必要な機材は、応募者が準備すること。ただし、いすみ市で準備する機材（プロジェクター、スクリーン等）については使用しても良いものとする。

なお、プレゼンテーション終了後、次の事業者の発表までの準備時間は10分程度とする。

4. 審査項目

審査項目は、別添資料2の「いすみ市観光パンフレット制作業務事業者選定基準」を参照すること。

5. 最優秀提案の選定

本市は、選定委員会から最優秀提案者及び優秀提案者の選定の答申を受け、その結果に基づき、最優秀提案者及び優秀提案者を決定する。本市は、決定された最優秀提案者を委託事業者とし、随意契約により委託契約を締結する予定である。

6. 審査結果等の公表

(1) 最優秀提案者の公表

本市が最優秀提案者を決定した場合は、全ての応募者に対して、当該応募者の合否について書面にて通知する。

(2) 参加資格の喪失等

以下のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 提案書の提出期日以降、最優秀提案者の決定までに、本実施要領「第3 参加資格に関する条件等」に定める参加資格を喪失した場合。

イ 提案書の提出期日以降、最優秀提案者の決定までに、本実施要領「第5 2. 選定委員会の設置」に示す選定委員に対し、本業務に関して直接、間接を問わず連絡を求めたり接触をした場合。

ウ 提出書類に虚偽の記載をした場合。

(3) 選定の取消し

本市は、選定した事業者が、契約締結までに本実施要領「第3 参加資格に関する条件等」に定める参加資格を喪失した時は、選定を取消することができる。但し、やむを得ない事由による場合は、本市と協議を行うこととする。

(4) 審査結果等の公表

本市は、事業者選定後に審査の経緯及び審査結果を本市のホームページを通じて公表する。公表時期は、令和7年2月下旬を予定している。

第6 提出書類・作成方法

1. 一次審査（資格審査）に関する提出書類

応募者は、以下の①から②について、13部を一括して提出すること。

なお、様式については資料3「いすみ市観光パンフレット制作業務様式集」の中から必要な書類を作成すること。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）

2. 応募辞退時に関する提出書類

一次審査書類を提出した事業者で、辞退する場合は、応募辞退書（様式4）を提出すること。

3. 二次審査（提案審査）に関する提出書類

（1）提出書類

応募者は、価格提案書（様式5-1）及び内訳書（様式5-2）は、封筒に入れ厳封すること。

また、提案書の正本として提案書（（様式7-1）から（様式7-9））、誓約書（様式6）の順に1冊にファイル等にまとめたものを1部作成し、副本として提案書（（様式7-1）から（様式7-9））の順に1冊にファイル等にまとめたものを12部提出すること（副本には、応募者を特定できる表記は、記載が必要な個所以外には記入しないこと）。

その他、下記アからオまでの各規定に従うこと。

ア 各様式の所定の欄に、本市より送付された公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書に記載された提案受付番号を記載する。

イ 提案書（様式7-1）の正本については担当者連絡先、プレゼンテーションの参加者（3名）を記載し、副本には記載しないこと（応募者を特定できる表記は付さない）。

ウ 応募書類の変更、差替え又は再提出は一切認めない。

エ 応募書類の具体的な内容は、別添資料「資料3 いすみ市観光パンフレット制作業務様式集」を参照すること。

オ 応募書類の作成にあたっては、仕様書等に基づき、その主旨が十分に伝わるように資料を作成すること。

カ 応募書類については、再生紙を使用して作成すること。ファイルについては、再利用に不向きな素材としないこと。

（2）価格提案書

提案価格は、本実施要領「第13（4）制作費用の上限価格」を踏まえた金額の総額（消費税及び地方消費税を除く）とすること。

（3）提案書（電子媒体の提出）

提案書の副本（（様式7-2）から（様式7-11））について、電子媒体（CD-ROM）に記録したものを2枚提出すること。

第7 その他

1. 留意事項

(1) 費用負担

応募に関する必要な経費は、応募者の負担とする。

(2) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、1つの提案しか行うことができない。

2. 情報公開及び情報提供

本業務に関する情報の公開及び情報の提供は、本市のホームページを通じて行う。本実施要領に定めることその他、プロポーザル実施に当たって掲載等の必要な事項が生じた場合においては、本市のホームページを通じて情報提供を行うほか、参加表明書受付以降については、応募者へ個別に通知する。